

MANUAL

DE

USUARIO

EDUCACION PRIMARIA

INDIGENA

FIN DE CURSOS

2014-2015

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

La Dirección de Planeación Educativa, ante la necesidad de mejorar los sistemas de información estadística; y atendiendo sus responsabilidades de dirigir y desarrollar los sistemas de información relacionados con la planeación del sector educativo, ha dedicado esfuerzos y recursos a fin de contar con sistemas de información confiables que le permitan orientar adecuadamente sus atribuciones sustantivas en beneficio de la Educación.

Debido a que la información estadística es fundamental en los procesos de planeación, se solicitan los datos más relevantes sobre la población estudiantil, el personal docente, administrativo y los recursos existentes de las escuelas que integran el Sistema Educativo.

En este manual se concentran los principales procedimientos que deberán seguirse durante el proceso de integración de la estadística, a fin de precisar las funciones encomendadas a cada área para deslindar responsabilidades, evitar duplicidades e identificar omisiones.

Con el avance de la tecnología y la sistematización de los procesos, a partir de inicio 2011-2012, la estadística educativa se procesa a través de Internet con las ventajas que esto implica, como son entre otras, la disponibilidad y oportunidad.

BASE LEGAL

La Secretaría de Educación Pública (SEP) es una dependencia del poder Ejecutivo Federal y constituye la cabeza del sector educativo nacional, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que en materia educativa le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

En la Ley General de Educación (última reforma publicada el 9 de abril del 2012). Capítulo II del Federalismo Educativo, Sección 1.- de la distribución de la función social educativa; Artículo 12, Corresponde de manera exclusiva a la autoridad educativa federal, en su Fracción X, “Regular, coordinar y operar un padrón nacional de alumnos, docentes, instituciones y centros escolares”.

En el Reglamento Interior de la SEP (última reforma publicada el 4 de agosto del 2011). Capítulo VIII de las atribuciones específicas de las Direcciones Generales y demás Unidades Administrativas; en el Artículo 39, de las atribuciones que le corresponden a la Dirección General de Planeación de la SEP, Fracción XVI “Establecer la coordinación con el Instituto Nacional de Estadística, y Geografía en Informática y otras instancias especializadas, nacionales e internacionales, para la obtención y uso sistemático de la información estadística y censal que permita integrar el Sistema Nacional de Información, Estadística e Indicadores Educativos de manera congruente con las diversas fuentes de

Información estadística nacional" y Fracción XVII "Establecer lineamientos y coordinar la difusión de la información, estadística e indicadores del sector educativo".

Con base en la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, corresponde al Instituto Nacional de Estadística y Geografía ser el actual conductor del proceso global de los servicios nacionales de estadística y de información geográfica, para lo cual establece estrecha coordinación con las dependencias a las que compete la producción de información básica, a fin de normar y uniformar los procesos operativos que se utilizan para captar, organizar, procesar y divulgar los datos estadísticos.

La coordinación del INEGI con el sector educativo se realiza a través de la Dirección General de Planeación y sólo con la autorización de estas dependencias se podrán realizar actividades de información estadística.

COMO EMPEZAR A TRABAJAR

El manual de usuario del sistema 911, contiene información detallada sobre el uso del mismo, así como instrucciones para el llenado del cuestionario dentro del sistema.

REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA

- ✓ Conexión a Internet.
- ✓ Navegador de internet, cualquiera de los siguientes:
    - Internet Explorer 9.0 o superior
    - Safari 4 o superior
    - Google Chrome 12 o superior.
    - Mozilla Firefox 4 o superior.
- ✓ Lector de documentos PDF.

GENERALIDADES DEL SISTEMA

- ➢ Los **campos en color blanco** deben de ser llenados con números enteros positivos.
- ➢ Los **campos en color gris**, son campos deshabilitados y algunos se activan en función de la información capturada.
- ➢ Los **campos en color verde** muestran datos que corresponden a subtotales ó totales y no pueden ser modificados por el usuario.
- ➢ Cada ventana cuenta con la opción de **"Guardar",** que al ser seleccionada valida que la información sea correcta, de no ser así muestra un mensaje que describe el error indicando el número de pregunta.
- ➢ Todas las ventanas cuentan con el link **"Sección Anterior"** que permite regresar a la ventana anterior, ya sea para revisar o corregir la información.
- ➢ Cada ventana cuenta con la opción de **"Cerrar Sesión",** al seleccionar esta opción saldrá del cuestionario, (la información de la pantalla en la que se encuentre no se guardará ya que no ha sido validada).
- ➢ Cada ventana muestra la clave de centro de trabajo

DESCARGAS

Al dar clic en el icono 

se muestra la siguiente ventana:



Nota: Descargar el cuestionario para realizar primero el llenado del mismo antes de comenzar la captura de la información en el sistema.

ACCESO AL SISTEMA

1. Para acceder al sistema utilizar alguno de los siguientes navegadores:



2. Escribir la siguiente dirección en la barra de direcciones del navegador:

www.seiem.gob.mx/sec



3. Una vez que se accede a la dirección electrónica, aparece la siguiente pantalla:

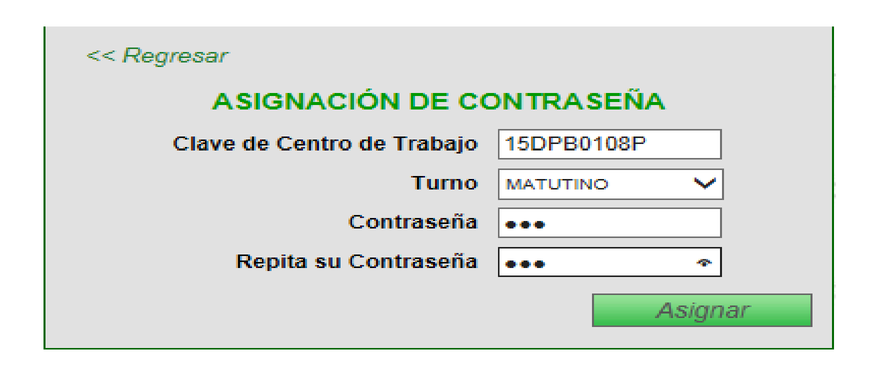


En el formulario se solicitan, Clave de Centro de Trabajo, Turno y Contraseña, si la contraseña no ha sido asignada, se debe crear a partir del vínculo que se encuentra en la parte inferior del formulario:

Para crear su contraseña haga click aquí

Nota: Todos los usuarios deben asignar una contraseña a su clave de centro de trabajo para acceder al sistema.

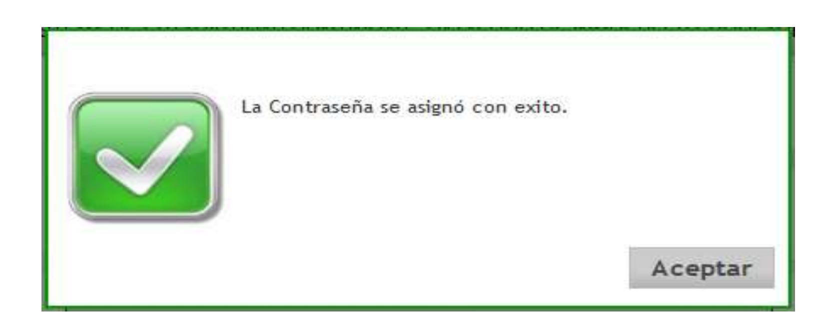
Al seleccionar esta opción se muestra el siguiente formulario:



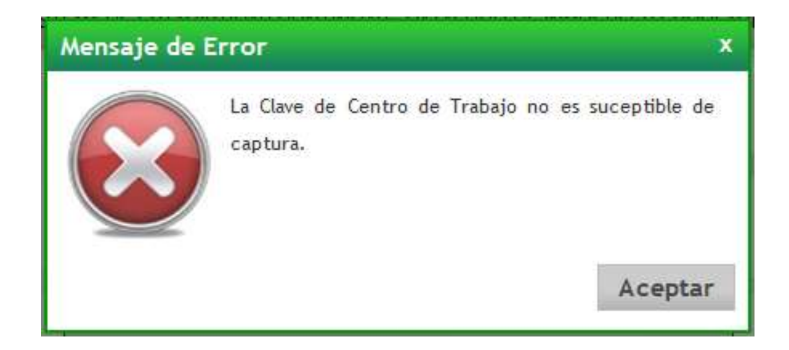
Donde se deben ejecutar las siguientes acciones:

1. Digitar la Clave del Centro de Trabajo.
2. Seleccionar el Turno
3. Digitar una contraseña con longitud mínima de 3 caracteres elegida por el usuario.
4. Repetir la contraseña para confirmación.
5. Dar clic sobre el botón ***"Asignar".***

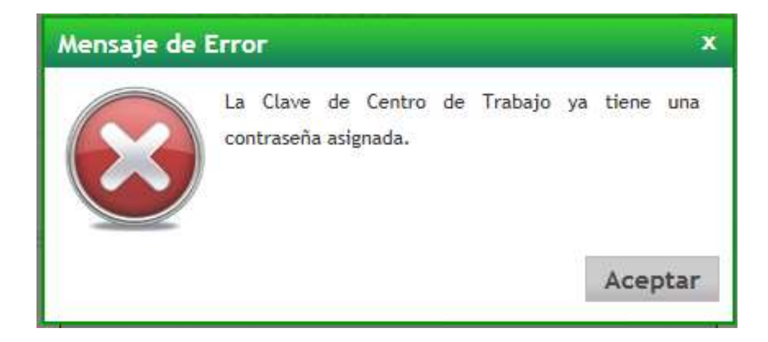
- Si los datos son correctos aparece el siguiente mensaje



En caso que la clave del centro de trabajo y/o turno sean incorrectos, o no se encuentre activa en el catálogo de centros de trabajo del organismo, aparece el siguiente mensaje.

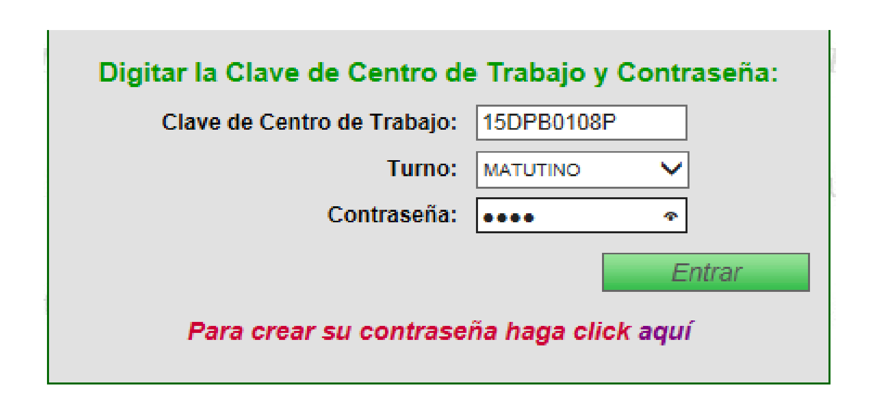


Si la clave del centro de trabajo ya tiene asignada una contraseña, aparece el siguiente mensaje:

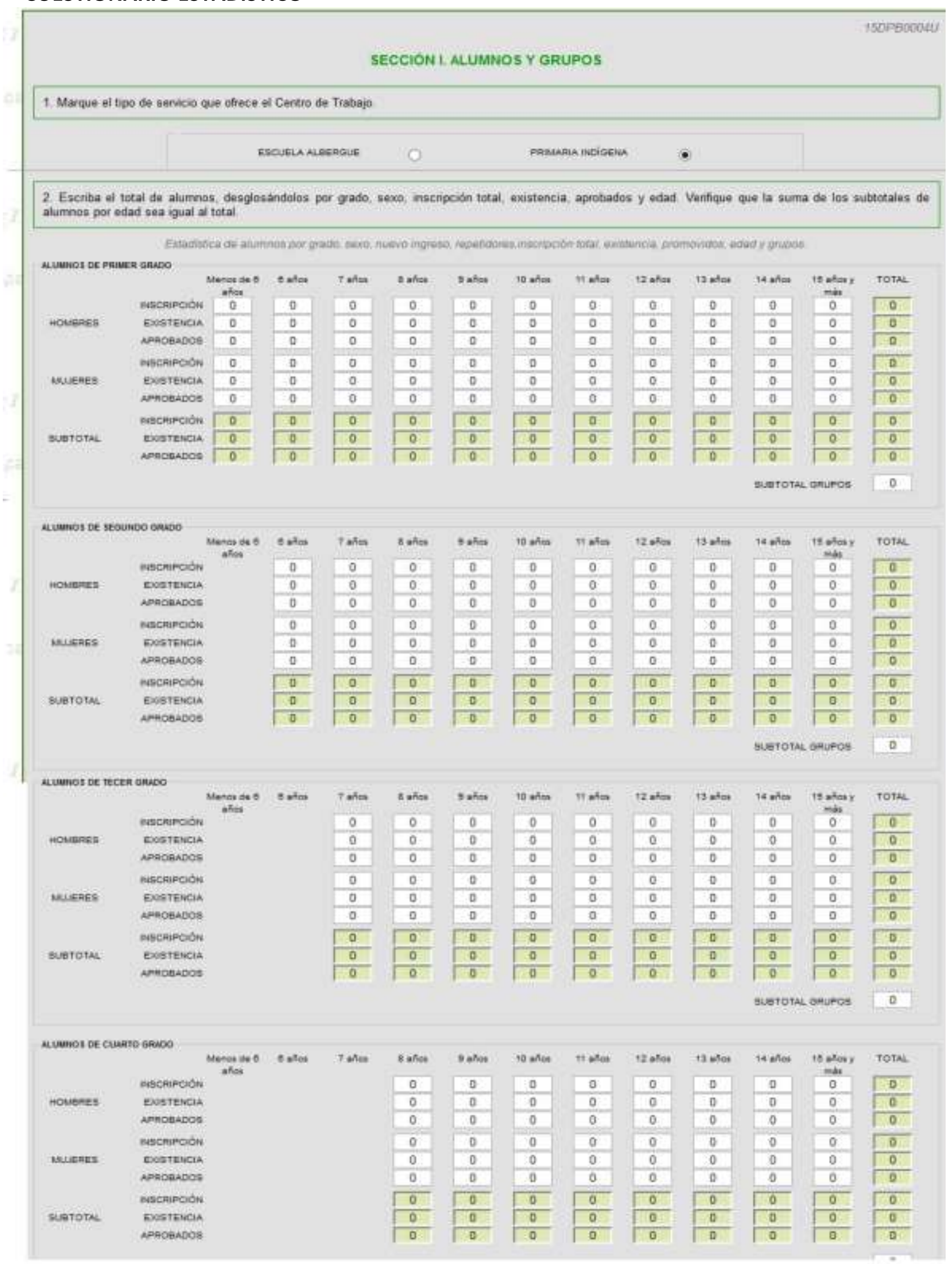


Si este fuera el caso debe de comunicarse con el enlace del nivel educativo correspondiente, para solicitar el permiso de cambio de contraseña; una vez autorizado el usuario puede asignar una nueva contraseña para su clave de centro de trabajo.

Si cuenta con su clave de centro de trabajo y contraseña, debe de utilizarlos en el formulario de acceso al sistema, y dar clic en el botón ***"Entrar"***.



CUESTIONARIO ESTADÍSTICO



15DPB0004U

SECCIÓN I. ALUMNOS Y GRUPOS

1. Marque el tipo de servicio que ofrece el Centro de Trabajo

ESCUELA ALBERGUE ○ PRIMARIA INDÍGENA ◉

2. Escriba el total de alumnos, desglosándolos por grado, sexo, inscripción total, existencia, aprobados y edad. Verifique que la suma de los subtotales de alumnos por edad sea igual al total.

Estadística de alumnos por grado, sexo, nuevo ingreso, repetidores, inscripción total, existencia, promovidos, edad y grupos.

ALUMNOS DE PRIMER GRADO

		Menos de 6 años	6 años	7 años	8 años	9 años	10 años	11 años	12 años	13 años	14 años	15 años y más	TOTAL
HOMBRES	INSCRIPCIÓN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	EXISTENCIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	APROBADOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MUJERES	INSCRIPCIÓN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	EXISTENCIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	APROBADOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SUBTOTAL	INSCRIPCIÓN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	EXISTENCIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	APROBADOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
												SUBTOTAL GRUPOS	0

ALUMNOS DE SEGUNDO GRADO

		Menos de 6 años	6 años	7 años	8 años	9 años	10 años	11 años	12 años	13 años	14 años	15 años y más	TOTAL
HOMBRES	INSCRIPCIÓN		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	EXISTENCIA		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	APROBADOS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MUJERES	INSCRIPCIÓN		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	EXISTENCIA		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	APROBADOS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SUBTOTAL	INSCRIPCIÓN		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	EXISTENCIA		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	APROBADOS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
												SUBTOTAL GRUPOS	0

ALUMNOS DE TECER GRADO

		Menos de 6 años	6 años	7 años	8 años	9 años	10 años	11 años	12 años	13 años	14 años	15 años y más	TOTAL
HOMBRES	INSCRIPCIÓN			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	EXISTENCIA			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	APROBADOS			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MUJERES	INSCRIPCIÓN			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	EXISTENCIA			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	APROBADOS			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SUBTOTAL	INSCRIPCIÓN			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	EXISTENCIA			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	APROBADOS			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
												SUBTOTAL GRUPOS	0

ALUMNOS DE CUARTO GRADO

		Menos de 6 años	6 años	7 años	8 años	9 años	10 años	11 años	12 años	13 años	14 años	15 años y más	TOTAL
HOMBRES	INSCRIPCIÓN				0	0	0	0	0	0	0	0	0
	EXISTENCIA				0	0	0	0	0	0	0	0	0
	APROBADOS				0	0	0	0	0	0	0	0	0
MUJERES	INSCRIPCIÓN				0	0	0	0	0	0	0	0	0
	EXISTENCIA				0	0	0	0	0	0	0	0	0
	APROBADOS				0	0	0	0	0	0	0	0	0
SUBTOTAL	INSCRIPCIÓN				0	0	0	0	0	0	0	0	0
	EXISTENCIA				0	0	0	0	0	0	0	0	0
	APROBADOS				0	0	0	0	0	0	0	0	0

ALUMNOS DE QUINTO GRADO

		Menos de 6 años	6 años	7 años	8 años	9 años	10 años	11 años	12 años	13 años	14 años	15 años y más	TOTAL
HOMBRES	INSCRIPCIÓN					0	0	0	0	0	0	0	0
	EXISTENCIA					0	0	0	0	0	0	0	0
	APROBADOS					0	0	0	0	0	0	0	0
MUJERES	INSCRIPCIÓN					0	0	0	0	0	0	0	0
	EXISTENCIA					0	0	0	0	0	0	0	0
	APROBADOS					0	0	0	0	0	0	0	0
SUBTOTAL	INSCRIPCIÓN					0	0	0	0	0	0	0	0
	EXISTENCIA					0	0	0	0	0	0	0	0
	APROBADOS					0	0	0	0	0	0	0	0

SUBTOTAL GRUPOS 0

ALUMNOS DE SEXTO GRADO

		Menos de 6 años	6 años	7 años	8 años	9 años	10 años	11 años	12 años	13 años	14 años	15 años y más	TOTAL
HOMBRES	INSCRIPCIÓN						0	0	0	0	0	0	0
	EXISTENCIA						0	0	0	0	0	0	0
	APROBADOS						0	0	0	0	0	0	0
MUJERES	INSCRIPCIÓN						0	0	0	0	0	0	0
	EXISTENCIA						0	0	0	0	0	0	0
	APROBADOS						0	0	0	0	0	0	0
SUBTOTAL	INSCRIPCIÓN						0	0	0	0	0	0	0
	EXISTENCIA						0	0	0	0	0	0	0
	APROBADOS						0	0	0	0	0	0	0

SUBTOTAL GRUPOS 0

TOTALES

		Menos de 6 años	6 años	7 años	8 años	9 años	10 años	11 años	12 años	13 años	14 años	15 años y más	TOTAL
HOMBRES	INSCRIPCIÓN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	EXISTENCIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	APROBADOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MUJERES	INSCRIPCIÓN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	EXISTENCIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	APROBADOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SUBTOTAL	INSCRIPCIÓN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	EXISTENCIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	APROBADOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

TOTAL GRUPOS 0

3. Escriba el nombre de la lengua materna principal que se habla en la localidad.

SELECCIONE...

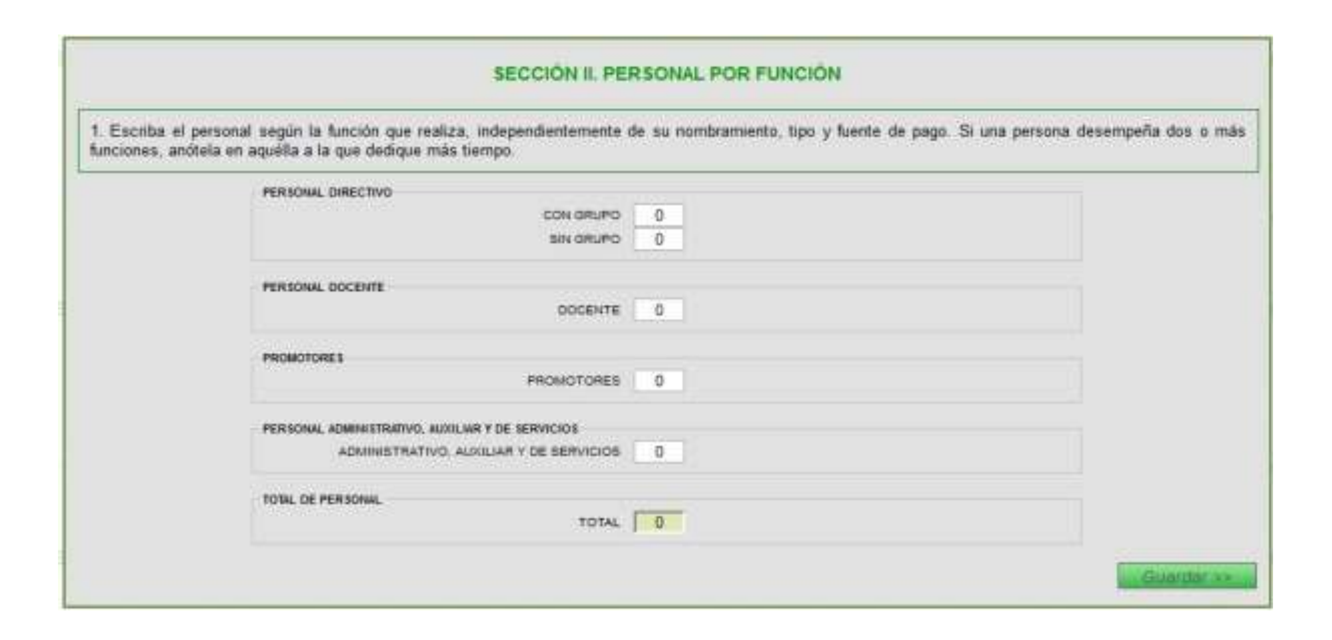
4. De la existencia total, escriba el número de alumnos con discapacidad, desglosándolo por sexo.

HOMBRES	MUJERES	TOTAL
0	0	0

5. Escriba el número de directivos con grupo y docentes con grupo, por grado.

IMPORTANTE: Si un profesor atiende más de un grado, anótelo en el rubro correspondiente; el total debe coincidir con la suma de directivo con grupo más personal docente de la pregunta 1 de la sección II. PERSONAL POR FUNCIÓN.

PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO	QUINTO	SEXTO	MÁS DE 1 GDO.	TOTAL
0	0	0	0	0	0	0	0


SECCIÓN II. PERSONAL POR FUNCIÓN

1. Escriba el personal según la función que realiza, independientemente de su nombramiento, tipo y fuente de pago. Si una persona desempeña dos o más funciones, anótela en aquélla a la que dedique más tiempo.

PERSONAL DIRECTIVO

CON GRUPO	0
SIN GRUPO	0

PERSONAL DOCENTE

DOCENTE	0

PROMOTORES

PROMOTORES	0

PERSONAL ADMINISTRATIVO, AUXILIAR Y DE SERVICIOS

ADMINISTRATIVO, AUXILIAR Y DE SERVICIOS	0

TOTAL DE PERSONAL

TOTAL	0

Guardar >>

CUESTIONARIO DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA
ANEXO A LA SERIE 911



<< Sección Anterior

I. Identificación del centro de trabajo

Clave del Centro de Trabajo: 15DPB0004U Turno: MATUTINO

Nombre del Centro de Trabajo: MIGUEL HIDALGO

IMPORTANTE:

El objetivo del presente cuestionario es recuperar información acerca de la población estudiantil que presenta Necesidades Educativas Especiales y la condición con la que se asocian, inscritos a las escuelas de Educación Inicial, Básica, Media Superior y Normal del Sistema Educativo Nacional que permita realizar acciones para elevar la calidad de la respuesta educativa que se ofrece a estos alumnos.

II. Alumnos con necesidades educativas especiales

1.- De la existencia total, escriba el número de alumnos con Necesidades Educativas Especiales.

8

2.- De los alumnos reportados en el punto anterior, desglose de acuerdo con el grado y sexo, según la discapacidad o condición que presentan. Para ser preciso se recomienda revisar el glosario que aparece al reverso del cuestionario.

Condición o	INICIAL			PRIMERO			SEGUNDO			TERCERO			CUARTO			QUINTO			SEXTO			TOTAL		
Discapacidad	H	M	T	H	M	T	H	M	T	H	M	T	H	M	T	H	M	T	H	M	T	H	M	T
Ceguera	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Baja visión	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sordera	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hipoacusia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Discapacidad motriz	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Discapacidad intelectual	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Discapacidad multiple	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Autismo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Aptitudes sobresalientes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Problemas de comunicación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Problemas de conducta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Otro...	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

III. Apoyo de Educación Especial

3.- Si la escuela cuenta con algún servicio de apoyo de Educación Especial marque en la columna correspondiente, si recibe apoyo de otro servicio, especifique. Marque que tipo de atención recibe.

TIPO DE SERVICIO	TIPO DE ATENCIÓN
○ Unidad de Servicios de Apoyo a la Educación Regular (USAER)	○ Itinerante
○ Centro de Atención Múltiple (CAM)	○ Permanente
◉ Ninguno	
○ Otro , especifique: ____	

IV. Respuesta educativa

4.- Escriba el número de alumnos con Necesidades Educativas Especiales que cuentan con Informe de Evaluación Psicopedagógica.

Hombres 0 Mujeres 0 TOTAL 0

5.- Escriba el número de alumnos con Necesidades Educativas Especiales que cuentan con Propuesta Curricular Adaptada.

Hombres 0 Mujeres 0 TOTAL 0

6.- Del total de alumnos con Necesidades Educativas Especiales escriba el número de promovidos y no promovidos desglosándolos por sexo.

Promovidos / Aprobados			No promovidos / Reprobados			
Hombres	Mujeres	TOTAL	Hombres	Mujeres	TOTAL	TOTAL
0	0	0	0	0	0	0

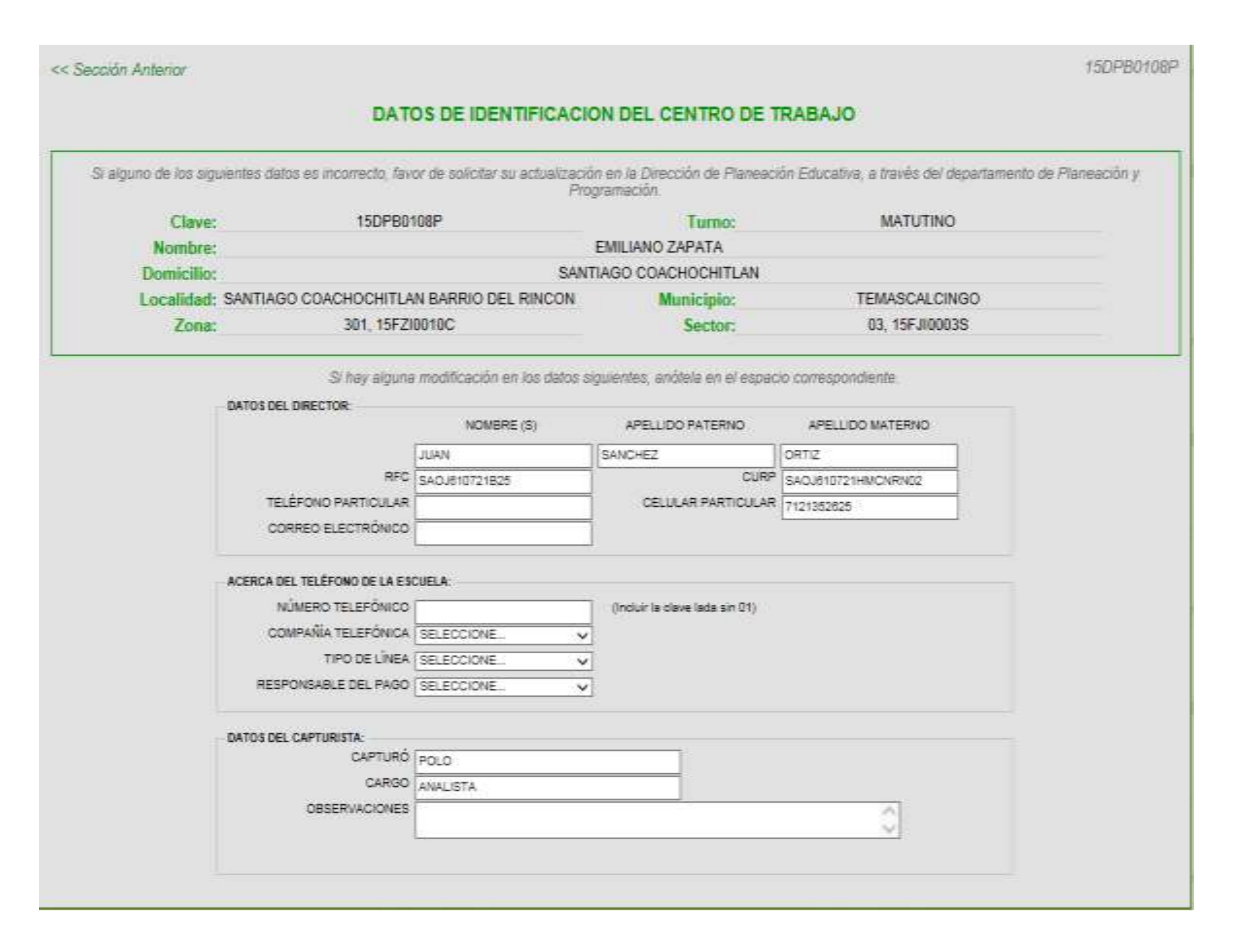
V. Alumnos hospitalizados

7.- Escriba el número de alumnos que por motivos de salud estuvieron hospitalizados y se ausentaron por más de un mes del salón de clases.

Hombres 0 Mujeres 0 TOTAL 0

ento de Estadística Departamento de Estadística Departamento de Estadística

<< Sección Anterior Guardar >>


<< Sección Anterior 15DPB0108P

DATOS DE IDENTIFICACION DEL CENTRO DE TRABAJO

Si alguno de los siguientes datos es incorrecto, favor de solicitar su actualización en la Dirección de Planeación Educativa, a través del departamento de Planeación y Programación.

Clave:	15DPB0108P	Turno:	MATUTINO
Nombre:	EMILIANO ZAPATA		
Domicilio:	SANTIAGO COACHOCHITLAN		
Localidad:	SANTIAGO COACHOCHITLAN BARRIO DEL RINCON	Municipio:	TEMASCALCINGO
Zona:	301, 15FZI0010C	Sector:	03, 15FJI0003S

Si hay alguna modificación en los datos siguientes, anótela en el espacio correspondiente.

DATOS DEL DIRECTOR:

	NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
	JUAN	SANCHEZ	ORTIZ
RFC	SAOJ610721B25	CURP	SAOJ610721HMCNRN02
TELÉFONO PARTICULAR		CELULAR PARTICULAR	7121352625
CORREO ELECTRÓNICO			

ACERCA DEL TELÉFONO DE LA ESCUELA:

NÚMERO TELEFÓNICO (Incluir la clave lada sin 01)
COMPAÑÍA TELEFÓNICA SELECCIONE...
TIPO DE LÍNEA SELECCIONE...
RESPONSABLE DEL PAGO SELECCIONE...

DATOS DEL CAPTURISTA:

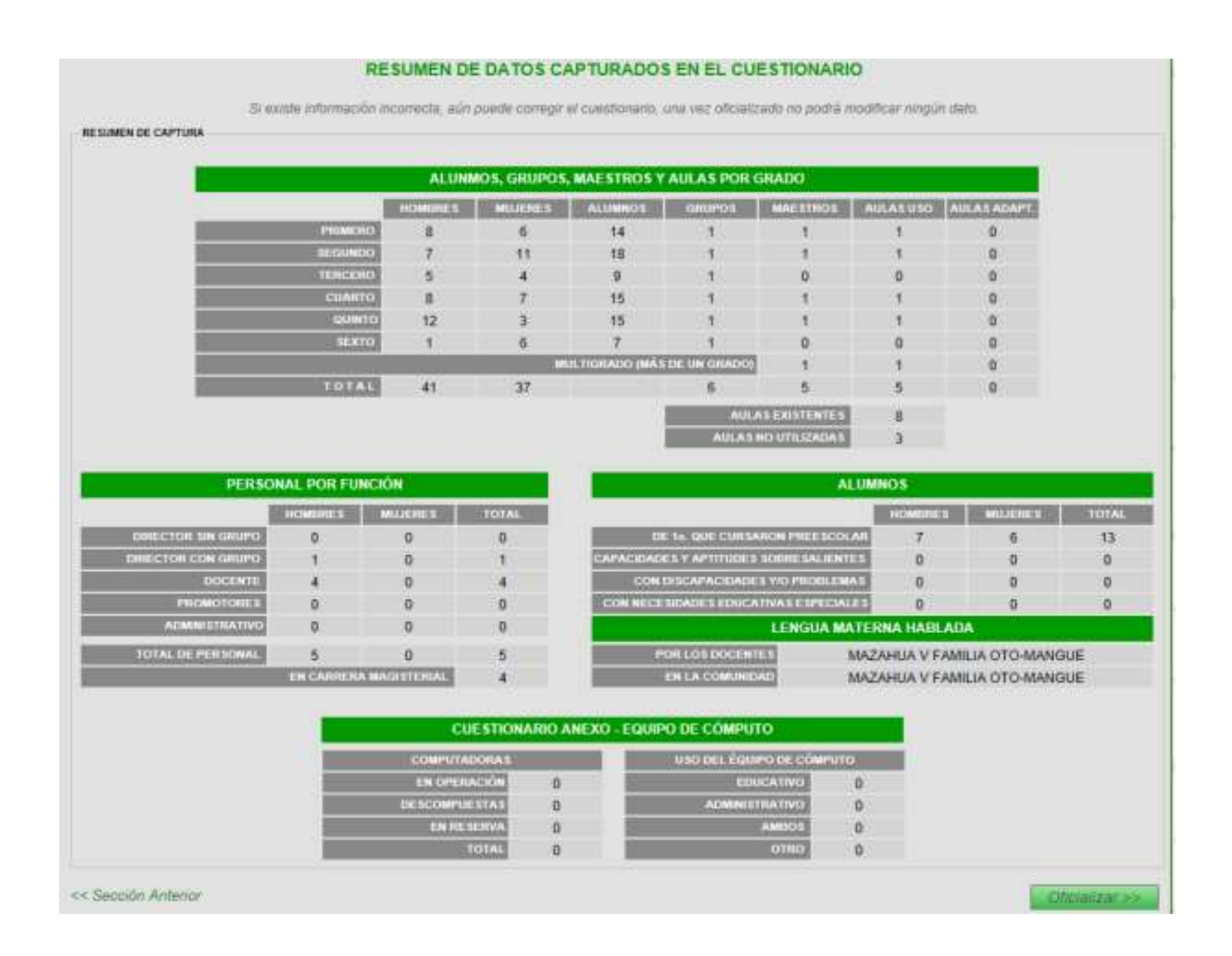
CAPTURÓ POLO
CARGO ANALISTA
OBSERVACIONES

- Los datos de identificación del centro de trabajo que se muestran, son los registrados en la base de datos del catálogo de centros de trabajo del organismo y no pueden ser modificados por el usuario.
- Los datos posteriores pueden y deben ser modificados, éstos se verán reflejados en el reporte de oficialización de la escuela.
- Capturar el nombre del director por nombre(s), apellido paterno y materno, RFC, CURP, son campos requeridos para poder oficializar.
- Teléfono fijo particular y celular, correo electrónico.
- En el campo **''*Capturó*''**, debe anotar el nombre de la persona que realizó la captura y en el campo ***''Cargo''*** anotar el puesto funcional que ostenta.

RESUMEN DE DATOS CAPTURADOS

En el resumen de datos capturados, se muestran las cifras más importantes del cuestionario 911 y cuestionario anexo a la serie 911.

Si existe algún error en la información, es necesario regresar a la sección correspondiente para corregir el dato.



RESUMEN DE DATOS CAPTURADOS EN EL CUESTIONARIO

Si existe información incorrecta, aún puede corregir el cuestionario, una vez oficializado no podrá modificar ningún dato.

RESUMEN DE CAPTURA

ALUNMOS, GRUPOS, MAESTROS Y AULAS POR GRADO

	HOMBRES	MUJERES	ALUMNOS	GRUPOS	MAESTROS	AULAS USO	AULAS ADAPT.
PRIMERO	8	6	14	1	1	1	0
SEGUNDO	7	11	18	1	1	1	0
TERCERO	5	4	9	1	0	0	0
CUARTO	8	7	15	1	1	1	0
QUINTO	12	3	15	1	1	1	0
SEXTO	1	6	7	1	0	0	0
MULTIGRADO (MÁS DE UN GRADO)					1	1	0
TOTAL	41	37		6	5	5	0

AULAS EXISTENTES	8
AULAS NO UTILIZADAS	3

PERSONAL POR FUNCIÓN

	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
DIRECTOR SIN GRUPO	0	0	0
DIRECTOR CON GRUPO	1	0	1
DOCENTE	4	0	4
PROMOTORES	0	0	0
ADMINISTRATIVO	0	0	0
TOTAL DE PERSONAL	5	0	5
EN CARRERA MAGISTERIAL			4

ALUMNOS

	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
DE 1o. QUE CURSARON PREESCOLAR	7	6	13
CAPACIDADES Y APTITUDES SOBRESALIENTES	0	0	0
CON DISCAPACIDADES Y/O PROBLEMAS	0	0	0
CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	0	0	0

LENGUA MATERNA HABLADA

POR LOS DOCENTES	MAZAHUA V FAMILIA OTO-MANGUE
EN LA COMUNIDAD	MAZAHUA V FAMILIA OTO-MANGUE

CUESTIONARIO ANEXO - EQUIPO DE CÓMPUTO

COMPUTADORAS	
EN OPERACIÓN	0
DESCOMPUESTAS	0
EN RESERVA	0
TOTAL	0

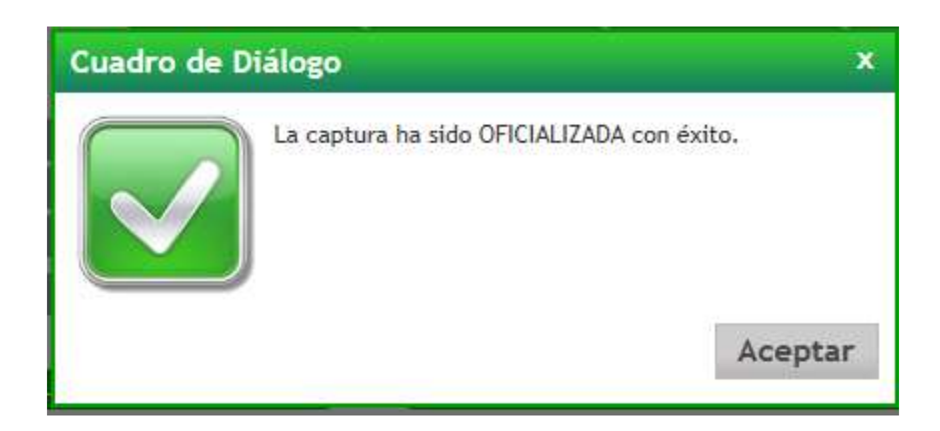
USO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO	
EDUCATIVO	0
ADMINISTRATIVO	0
AMBOS	0
OTRO	0

<< Sección Anterior

Oficializar >>

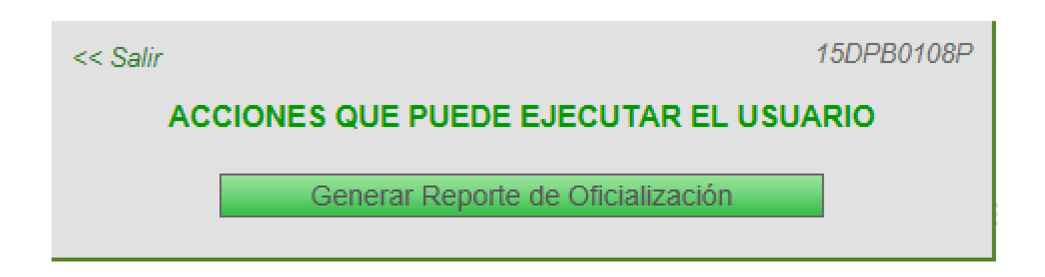
<u>MUY IMPORTANTE:</u> Una vez concluida la captura se debe oficializar la información y se debe hacer clic en el botón ***"Oficializar",*** teniendo en cuenta que al realizar esta acción ya no podrá visualizar ni editar la información capturada.

Oficializada la información se mostrará el siguiente cuadro de diálogo:



- Al dar click en ***"Aceptar"*** se mostrará la ventana siguiente:

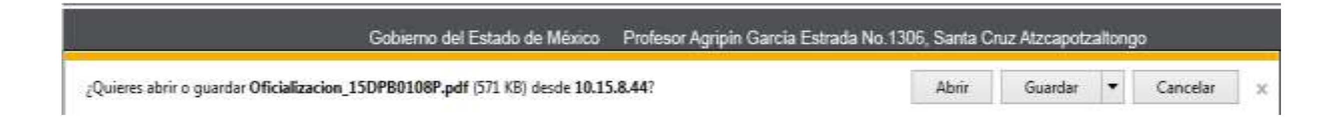




A partir de este momento y cada vez que ingrese al sistema, la escuela solo podrá imprimir su acuse de oficialización dando click en el botón ***''Generar Reporte de Oficialización''.*** De acuerdo al tipo y versión de navegador se mostraran las siguientes opciones

- Muestra las opciones ***''Abrir, Guardar y Cancelar''.***
- Si selecciona el botón de ***''Abrir''*** se muestra el documento en el navegador, esto no genera un archivo físico en el equipo del usuario.
- Si desea conservar el documento tiene que hacer click en el botón ***''Guardar''*** y posteriormente seleccionar la carpeta donde se guardara el reporte.
- Ver anexo 2 ejemplo de acuse de oficialización.

EJEMPLO: INTERNET EXPLORER 9.0 se muestra de la siguiente manera:




ANEXOS

SISTEMA DE ESTADISTICAS CONTINUAS
Fin de Cursos 2013-2014
Educación Indígena (Preescolar y Primaria)
Calendario de Actividades

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INICIA	TERMINA
ASESORIA A ENLACES DE LOS NIVELES EDUCATIVOS	DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA	16/06/2014	16/06/2014
ASESORIAS A CENTROS DE TRABAJO (PRUEBAS)	NIVEL EDUCATIVO	16/06/2014	25/06/2014
CAPTURA OFICIAL Y MODIFICACIONES	CENTROS DE TRABAJO	27/06/2014	04/07/2014
GENERACIÓN DE REPORTES OFICIALES	NIVEL EDUCATIVO	07/07/2014	08/07/2014
ENVIO DE APERCIBIMIENTOS DE SANCIÓN A ESCUELAS FALTANTES DE CAPTURA	DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA	07/07/2014	07/07/2014
ENVIO DE VALIDACIÓN	DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA	08/07/2014	08/07/2014
RECEPCIÓN DE CUESTIONARIOS, VALIDACIÓN Y REPORTES	DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA	11/07/2014	11/07/2014